SPITALUL JUDETEAN DE URGENTĂ BACAU
Bacau, Str. Spiru Haret, Nr.2, Cod Postal:600114, CUI:4278728
Tel: 0234/534.000, Fax: 0234/517.424 E-mail: informatii@sjubc.ro, spitalulbacau@gmail.com
www.sjubc.ro

STRUCTURĂ – LABORATOR RADIOTERAPIE

SE APROBĂ
MANAGER

FIŞA POSTULUI
PENTRU FIZICIAN DEBUTANT
NR./ MARCĂ

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului : de execuţie;
2. Denumirea postului : Fizician debutant;
3. Gradul profesional/Treaptă profesională : debutant;
4. Scopul principal al postului : Furnizarea serviciilor de radioterapie prin exercitarea tuturor activităţilor aferente titlului profesional de fizician debutant, aliniate la principiul „îmbunătăţirii continue ", sub indrumarea unui fizician medical / expert in fizica medicala.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

a. Generale

1. **Studii de specialitate**: conform pregătirii profesionale în domeniu şi a reglementărilorlegale în vigoare;
- apt din punct de vedere medical (fizic şi psihologic), cunoaşterea aprofundată a legislaţiei actuale (modificată) în domeniul radiaţiilor cu aplicaţii medicale;
2. **Perfecţionări :** Diploma de studii în profesia de fizician medical; Autorizaţie de liberă practică.
3. **Limbi străine cunoscute: limba engleză;**
5. **Abilitaţi, calităţi şi aptitudini necesare :** cunoaşterea activităţilor impuse de specificul secţiei; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, perseverenta, aptitudini de comunicare cu echipa medicală în vederea creării unui climat de încredere adecvat serviciului medical, tact, amabilitate, empatie, adaptarea la complexitatea muncii, receptivitate pentru documentare şi rezolvarea problemelor, disponibilitate la efort suplimentar, disponibilitate la efectuarea de ore suplimentare, flexibilitate, perseverenţă, obiectivitate, disciplină, iniţiativă, creativitate, aptitudini de planificare şi organizare a operaţiunilor şi activităţilor, echilibru emoţional, rezistentă la stres, încredere în sine.
6. **Cerinţe specifice:** cursuri de specializare, curs de radioprotecţie în conformitate cu cerinţele CNCAN; permis de exercitare nivel 1.
7. **Competenţă manageriala:** N/A

b. Specifice

1. Permis de exercitare a activităţilor nucleare – nivel 1, eliberat de CNCAN.

C. Condiţiile de muncă

1. Programul de lucru: 6 ore/ zi; 2 ture de lucru (08-14; 14-20);

2. Condiţii de lucru: mediu radiaţii, spaţiu închis, lumină artificială, alternare lumină / întuneric;

D. Obiectivele postului

1. Furnizarea serviciilor de radioterapie prin exercitarea tuturor activităţilor aferente titlului profesional de fizician medical, aliniate la principiul „îmbunătăţirii continue ";
2. Respectarea drepturilor pacienţilor;
3. Realizarea de planuri de tratament pentru pacienţii care beneficiază de radioterapie
4. Radioprotecţia împotriva radiaţiilor ionizante;
5. Perfecţionarea prin programe de educaţie medicala continua;

E. Atribuţiile postului

A. Responsabilităţi administrative şi de ordine interioară:

1. Respectă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi Regulamentul de Ordine Interioară ale SJU Bacău, prevederile contractului colectiv de muncă şi celelalte proceduri, decizii, note interne emise în cadrul SJU Bacău;
2. Respectă programul de lucru întocmit şi semnează condica de prezenţă la sosirea şi, respectiv, la plecarea din serviciu;
3. Anunţă medicul coordonator / asistentul coordonator în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical şi copia după scrisoarea medicală/biletul de externare ce îl însoţeşte;
4. Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern;
5. Respectă ierarhia profesională, confidenţialitatea şi secretul profesional;
6. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent denatura acestora;
7. Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde estecazul;
8. Adoptă o atitudine civilizată şi de bună credinţă faţă de tot personalul unităţii pentru bunulmers al activităţii şi prestigiul acesteia;
9. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciurăspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz.
10. Participă la instructajele impuse de PSI şi protecţia muncii, Legea 316/2006.

B. Responsabilităţi specifice profesiei de fizician medical:

I. Evidenţe, documentaţie şi autorizări

Participă la testele de acceptare, punere în funcţiune, calibrare şi la managementul calităţii pentru toate instalaţiile de radioterapie.

Întocmeşte, realizează şi redactează documentaţia în vederea obţinerii autorizării şi reautorizării, de amplasare, construcţie, deţinere, punere în funcţiune, utilizare şi dezafectare, elaborate conform normelor C.N.C.A.N. şi avizului sanitar eliberat de către D.S.P., pentru instalaţiile de radioterapie din cadrul laboratorului.

Conlucrează continuu cu Laboratorul de Igiena Radiaţiilor din cadrul DSP şi a Institutului de Igiena Radiaţiilor, asigurând rezolvarea tuturor cerinţelor solicitate de aceste laboratoare, referitoare la instalaţiile de radioterapie din cadrul Institutului.

Elaborează, redactează şi afişează planurile de urgenţă, privind posibilele incidente radiologice ce pot interveni la instalaţiile de radioterapie.

Colaborează la elaborarea planurilor de urgenţă în caz de incendiu cu serviciul PSIşi asigură comunicarea acestora întregului personal, pentru fiecare instalaţie de radioterapie din cadrul Institutului.

II. Supravegherea (mentenanţa) aparaturii

Participă la efectuarea verificărilor periodice (săptămânale, lunare, semianuale şianuale) ale parametrilor tehnici ai aparaturii existente.

Supraveghează instalarea-montarea, întreţinerea, verificarea, repararea instalaţiilorde radioterapie.

Participă la inventarierea instalaţiilor de radioterapie.

Întocmeşte grafice generale cu aparatura de radioterapie din cadrul Institutului, din care să reiasă dacă este autorizat, data expirării autorizaţiei şi prin urmare întocmeşte documentaţii din timp, conform legislaţiei în vigoare.

Emite periodic buletine de verificare dozimetrică pentru aparatele de radioterapie din cadrul Institutului.

III. Radioprotecţia

Asigură supravegherea instalaţiilor referitoare la protecţia radiologică generală.

Alege echipamentul necesar pentru efectuarea măsurătorilor de radioprotecţie, răspunde de întreţinerea, verificarea metrologică şi buna funcţionare a aparaturii.

Asigură securitatea radiologică la toate instalaţiile de radioterapie din cadrul Institutului.

Efectuează măsurătorile de radioprotecţie a mediului, conform legislaţiei în vigoare, pentru fiecare aparat de radioterapie din cadrul Institutului.

Întocmeşte evidenţele aparaturii de radioterapie din cadrul Institutului, a rezultatelor măsurătorilor din zonele controlate şi monitorizează locul de muncă al personalului, pentru fiecare instalaţie în parte.

Ia parte la pregătirea practicienilor medicali şi a restului personalului, în probleme de radioprotecţie.

Întocmeşte tabelele cu persoanele care lucrează la aceste instalaţii, care aupermis de exercitare, data expirării lor, anunţând dinainte pe cei a căror permise expiră în vederea reînnoirii acestor documente şi organizarea examenelor.

Instruieşte periodic, pe baza unui grafic, personalul care lucrează la instalaţiilede radioterapie privind normele de radioprotecţie, întocmind procese verbale de luare la cunoştinţă şi arhivându-le.

Verifică lunar înregistrarea dozelor primite de către personalul expus profesionaldin cadrul laboratorului, arhivează aceste date pentru a fi disponibile unui eventual control.

Ţine evidenţa examenelor medicale periodice ale personalului expus profesional la radiaţii din cadrul laboratorului şi anunţa din timp personalul pentru a- şi efectua examenele medicale periodice.

Urmăreşte respectarea măsurilor de radioprotecţie pentru reducerea continuă a iradierii personalului din cadrul laboratorului.

Împreună cu responsabilul cu protecţia radiologică

efectuează anchete profesionale în cazuri de suprairadiere şi participă la investigareaşi evaluarea incidentelor şi accidentelor radiologice.

IV. Dozimetria fizică şi clinică

Trebuie să cunoască modul de utilizare şi funcţionare a sistemelor computerizatede planificare a tratamentului şi a aparatelor de iradiere.

Efectuează măsurătorile de dozimetrie în fantom pentru achiziţionarea datelor defascicul.

Verifică toţi parametrii aparatelor de iradiere din punct de vedere al geometriei fasciculului, contenţiei, mişcărilor mecanice, ale mesei de tratament, sistemului de coordonate, gantry-ului, colimatorului, poziţiilor şi unghiurilor mesei de tratament etc.

Efectuează măsurătorile fizice legate de evaluarea dozei administrate pacientuluişi răspunde de dozimetria fizică şi computerizată.

Efectuează calculul dozei, optimizând planul de tratament pentru a administra doza prescrisă pacientului în volumul ţintă, cu respectarea constrângerilor de doză pentru organele la risc.

Verifică planul de tratament al pacientului la aparat înainte ca pacientul să înceapă şedinţele de iradiere, realizând etapa de QA pentru pacient.

V. Controlul calităţii

Asigură standardele de calitate pentru sistemul computerizat de planificare a tratamentului, prin comparatie cu datele de referinţă măsurate anterior pentru diversele situaţii clinice.

Supraveghează respectarea protocoalelor operaţionale standard pentru fiecareinstalaţie în parte.

Consemnează în scris toate verificările efectuate în manualul de QA/QC pentru instalaţiile respective.

Revizuieşte în etapa fizică a procesului radioterapiei clinice, procedurile demanagement al calităţii, semnalând orice modificare referitoare la calitate.

Participă la auditul clinic şi la optimizarea dozei fasciculului, făcând demersurile necesare corectării deficienţelor constatate.

Stabileşte un plan grafic al controlului calităţii pentru fiecare instalaţie de radioterapie din cadrul laboratorului.

Verifică, conform graficului stabilit, testele pentru asigurarea calităţii pentru fiecare instalaţie de radioterapie.

Identifică deficienţele în asigurarea radioprotecţiei pentru instalaţiile de radioterapie din cadrul laboratorului, în conformitate cu programele de autorizare şi funcţionare, raportând responsabilului cu protecţia radiologică, expertului in fizica medicala şi titularului de autorizaţie.

C. Responsabilităţi specifice în scopul prevenirii, limitării şi controlului infecţiilor asociate asistenţei medicale şi responsabilităţi privind întreţinerea curăţeniei în secţii şi spaţii comune şi a efectuării dezinfecţiei materialelor contaminate reutilizabile în activitatea medicală:

1. Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaţilor salariatul are obligaţia de a anunţa asistentul

şef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu simptome ce pot constitui surse de agentpatogen în declanşarea unor epidemii de boli infecto-contagioase;
2. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei şi a aspectului estetic personal;
3. Răspunde individual de aplicarea regulilor de igienă şi a celor de tehnică aseptică;
4. Respectă normele privind vestimentaţia şi igiena personală;
5. Efectuează igiena şi dezinfecţia obligatorie a mâinilor, cu respectarea celor 5 momente stabilite de OMS şi ori de câte ori este nevoie;
6. Dezinfecţia igienică a mâinilor se face prin spălare (cu săpun lichid) sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcooli; în cazurile de infecţie cu Clostridium Difficile (CD), dezinfecţia igienică a mâinilor se face cu apă şi săpun, soluţiile alcoolice nefiind eficiente;
7. Respectă circuitele funcţionale ale SJU Bacău;

D. Responsabilităţi privind relaţiile interpersonale/comunicarea:

1. Adoptă o atitudine civilizată şi de bună credinţă faţă de tot personalul unităţii pentrubunul mers al activităţii şi prestigiul acesteia;
2. Foloseşte un limbaj politicos faţă de pacienţi şi aparţinători precum şi faţă de celelaltepersoane cu care colaborează;
3. Promovează respectul reciproc, colaborarea şi transparenţa în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum şi în relaţiile cu persoane din afara unităţii;
4. Respectă ierarhia profesională, confidenţialitatea şi secretul profesional;
5. Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul;
6. Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea informaţiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum şi în relaţia cu pacienţii.
7. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

E. Responsabilităţi privind activitatea de îmbunătăţire a calităţii serviciilor:

1. Răspunde de asigurarea calităţii serviciilor medicale prin cunoaşterea şi implementarea procedurilor operaţionale şi a protocoalelor şi tehnicilor de lucru aprobate, aferente activităţii desfăşurate;
2. Adoptă toate măsurile privind identificarea, reducerea riscurilor şi asigurarea siguranţeipacientului;
3. Identifică şi raportează evenimentele adverse şefilor ierarhici;
4. Contribuie la îmbunătăţirea calităţii activităţii prestate prin propuneri şi acţiuni concrete;
5. Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituţiei;
6. Se implică în evaluarea calităţii mediului de îngrijire a pacientului şi face propuneriprivind îmbunătăţirile care se pot realiza;
7. Se implică în procesul de pregătire al laboratorului în vederea acreditării;

8. Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale;
9. Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuireaacestora ori de câte ori va fi nevoie).

F. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical:

1. Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;
2. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
3. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dăconsimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres, de către personalul medical abilitat (medici).

G. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților:

1. Are obligația de a păstra față de terți anonimatul și confidențialitatea asupra datelor deidentificare a pacientului;
2. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;
3. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare.

H. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal conform Regulamentului UE(2016/679) și Legii nr. 129/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:

1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;
2. Informează pacienții cu privire la faptul că li se vor proteja datele cu caracter personal.

I. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient:

1. Accesul la bazele de date electronice ale pacienților este posibil doar cu parole;
2. În derularea activităților se respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

J. Responsabilitățile angajatului conform legii 319/2006 privind protecția muncii - Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor:

1. Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu

pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpulprocesului de muncă.

2. Art. 23: În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii auurmătoarele obligaţii:
   a. să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
   b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi după utilizare, să îl înapoieze, să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
   c. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
   d. să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şisănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
   e. să aducă la cunoştinţă conducătorului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
   f. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
   g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate.
   h. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
   i. să dea informaţiile solicitate de inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

K. Responsabilităţile angajatului conform legii 307/2006 privind apărarea împotrivaincendiilor:

1. Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituţiei, după caz;
2. Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi a acelora date de administrator sau conducătorul instituţiei;
3. Să comunice imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
4. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. Să aplice procedurile de urgenţă şi măsurile de prim ajutor, rapid şi corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
6. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi

instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

7. Să acţioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariţiei oricărui pericol de incendiu.

L. Responsabilităţi de natură etică şi asupra bunurilor de patrimoniu:

1. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea şi demnitatea pacientului;
2. În nici o situaţie nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenenţapolitică a pacienţilor;
3. Foloseşte un limbaj politicos faţă de pacienţi şi aparţinători precum şi faţă de celelaltepersoane cu care colaborează;
4. Promovează respectul reciproc, colaborarea şi transparenţa în interiorul departamentului, în raporturile cu celelalte departamente, precum şi în relaţiile cu persoanele din afara unităţii;
5. Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea informaţiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum şi în relaţiacu pacienţii;
6. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa şi în gestiunea comună (instrumentar, aparatură, mobilier, etc.) asigurând prezenţa, utilizarea şi păstrarea acestora în parametrii de funcţionalitate corespunzători;
7. La încetarea contractului de muncă restituie integral şi în bună stare obiectele încredinţatepe inventar.

M. Răspundere disciplinară şi patrimonială:

1. Sancţiunile se aplică conform art. 247-259 din Codul Muncii (CM), a prevederilor Regulamentului Intern (RI), a Contractului Colectiv de Muncă (CCM) şi a altor prevederilegale;
2. Art. 248 din CM_ (1)_Abaterile de la regulile de disciplină, precum şi încălcarea obligaţiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit legii, cu:
   - avertisment scris;
   - retrogradarea în funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-adispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăşi 60 zile;
   - reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
   - desfacerea indisciplinară a contractului individual de muncă;
3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspundedisciplinar, contravenţional sau penal, după caz;
4. ART. 254:
   (1) Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor;
   (2) Salariaţii nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
   (3) În situaţia în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina şi în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării;

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părţilor, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie;

5. ART. 255
(1) Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei, iar atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar;
6. ART. 257-259 din CM: Răspunde material, potrivit şi prevederilor legii nr. 22 din noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune şi după caz, încălcarea dispoziţiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspundereamaterială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală.

F. Sferă relaţională a titularului postului

1. Sferă relaţională:

a.Relaţii interne

a. **Ierarhice:**
   i. subordonat faţă de: manager, director medical, medic coordonator laborator, asistent coordonator;
   ii. superior pentru: tehnicieni, asistenti medicali.
b. **Funcţionale:** de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul secţiei / compartimentului şi din celelalte departamente ale unităţii medicale în scopul realizării sarcinilor de serviciu şi în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital şi Casa de Asigurări de Sănătate Iaşi
c. **De control:** asistenţi medicali Laborator Radioterapie

b.Relaţii externe

a. Cu autorităţi şi instituţii publice: CNCAN, DSP – Laboratorul de Igiena Radiaţiilor
b. Cu organizaţii internaţionale: ESTRO, IAEA
c. Cu persoane juridice private

G. Prevederi finale

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

H. Întocmit de

1. **Numele şi prenumele :**
2. **Funcţia de conducere :** Medic coordonator Laborator Radioterapie
3. **Semnătură**
4. **Data întocmirii:**

I. **Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului**

1. **Numele şi prenumele :**
2. **Semnătură**
3. **Dată :**

J. **Contrasemnează :**

1. **Numele şi prenumele :**
2. **Funcţia de conducere :**
3. **Semnătură**
4. **Data:**